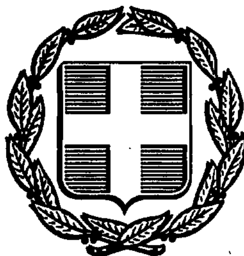



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

| ΑΘΗΝΑ<br>8 ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΥ 1989 | ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ<br>42 |
|---|---|---|


ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΑΡΙΘ. 93

Οργάνωση υπηρεσιών οργανισμού λιμένος Πειραιώς.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**
**ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 24 παρ. 5 του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/85 τ. Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 187 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 (ΦΕΚ 6/83 τ. Α') «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του Ν. 1586/1986 (ΦΕΚ 37/86 τ. Α') «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των Ο.Τ.Α.».

4. Την απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθ. 6474/88 (ΦΕΚ 451/88 τ. Β') «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Οικονομικών».

5. Την αριθ. 605/1988 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εμπορικής Ναυτιλίας και Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ

### Άρθρο 1

Βασική διάρθρωση των υπηρεσιών του Ο.Λ.Π.

Οι Υπηρεσίες που συγκροτούν τον Οργανισμό Λιμένος Πειραιώς διαρθρώνονται ως εξής:

1. Διεύθυνση φορτοεκφόρτωσης
2. Διεύθυνση ελεύθερης ζώνης
3. Διεύθυνση λιμενικών εξυπηρετήσεων
4. Διεύθυνση σταθμού διακίνησης εμπορευματοκιβωτίων (Containers)
5. Διεύθυνση κίνησης και συντήρησης μηχανημάτων
6. Διεύθυνση διοικητικού
7. Διεύθυνση οικονομικού
8. Διεύθυνση προμηθειών
9. Διεύθυνση ανάπτυξης και μηχανογράφησης
10. Διεύθυνση έργων
11. Διεύθυνση ελέγχου και επιθεώρησης
12. Τμήμα τύπου και δημοσίων σχέσεων
13. Τμήμα διαφύλαξης
14. Γραφείο νομικών υποθέσεων
15. Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

### Άρθρο 2

Διάρθρωση - αρμοδιότητες

Διεύθυνση φορτοεκφόρτωσης

1. Τη Διεύθυνση Φορτοεκφόρτωσης συγκροτούν τα Τμήματα:

α. Τμήμα Συντονισμού Εργασιών και Κατανομής Εμπορευμάτων
β. » 1ου Διαμερίσματος
γ. » 2ου Διαμερίσματος
δ. » 3ου Διαμερίσματος
ε. » Προσόρμισης, Τελών και Δικαιωμάτων
στ. » Κανονισμών και Τιμολογίων
ζ. » Ζημιών

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Φορτοεκφόρτωσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Συντονισμού Εργασιών και Κατανομής Εμπορευμάτων

1) Ο προγραμματισμός της θέσης και σειράς φορτοεκφόρτωσης των πλοίων, που κομίζουν υποκείμενα εμπορεύματα και η σχετική με αυτό, ενημέρωση του Τμήματος Προσόρμισης Τελών και Δικαιωμάτων.

2) Η κατανομή των κομιζομένων από ξηρά και θάλασσα υποκειμένων εμπορευμάτων σε στεγασμένους ή υπαιθρίους αποθηκευτικούς χώρους του Ο.Λ.Π., σε συνεννόηση με τις αρμόδιες για αποθήκευση φορτίων Διευθύνσεις και με τους Χημικούς Μηχανικούς του Ο.Λ.Π., που γνωματεύουν και παρέχουν οδηγίες για το χειρισμό των επικινδύνων φορτίων κατά τη διακίνησή τους και που ελέγχουν τα μέσα και τις εγκαταστάσεις για την ασφαλή εξυπηρέτηση των φορτίων αυτών.

3) Ο αντίστοιχος με την κατανομή των εμπορευμάτων, χαρακτηρισμός, διεκπεραίωση και αποστολή των δηλωτικών στις αρμόδιες υπηρεσίες.

4) Η κατανομή των εργατών και μηχανικών μέσων που απαιτούνται για τη φορτοεκφόρτωση των κάθε είδους μεταφορικών μέσων, τη μεταφορά των εμπορευμάτων στους χώρους απόθεσής τους, καθώς και για την παράδοσή τους στους δικαιούχους παραλήπτες.

5) Η διάθεση μηχανικών μέσων, οχημάτων, εργαλείων και

συσκευών χειρισμού φορτίων του Ο.Λ.Π., με μίσθωμα, σε τρίτους.

6) Η μίσθωση μηχανημάτων, οχημάτων, εργαλείων και συσκευών χειρισμού φορτίων τρίτων από τον Ο.Λ.Π., για κάλυψη έκτακτων αναγκών της Υπηρεσίας.

β. Τμήματα 1ου, 2ου και 3ου Διαμερισμάτων

Σε καθένα από τα Τμήματα αυτά των οποίων η τοπική αρμοδιότητα θα ορισθεί κατά προβλεπόμενα στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, ανήκουν οι πιο κάτω αρμοδιότητες:

1) Η σχεδίαση και εκτέλεση στην περιοχή τους, της φορτοεκφόρτωσης και μεταφοράς εμπορευμάτων από και προς τα κάθε είδους θαλάσσια και χερσαία μεταφορικά μέσα και η διάθεση του εργατοϋπαλληλικού προσωπικού, των μηχανικών μέσων, εργαλείων και συσκευών που απαιτούνται για την εργασία αυτή.

2) Η Εποπτεία και παρακολούθηση των φορτοεκφορτωτικών εργασιών, καθώς και η εποπτεία των ιδιωτικών ομάδων ή Σωματείων που εργάζονται, με άδεια του Ο.Λ.Π., στην περιοχή του.

3) Η αποτίμηση και πληρωμή των κάθε είδους εργατικών αποδοχών. Η αποτίμηση, βεβαίωση και είσπραξη των κάθε είδους φορτοεκφορτωτικών δικαιωμάτων του Ο.Λ.Π. Η διενέργεια κάθε σχετικής με τα θέματα αυτά διαδικασίας, καθώς και η σύνταξη, διεκπεραίωση και τήρηση των αντίστοιχων στοιχείων.

4) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων κατά δηλωτικό πλοίου, με τα στοιχεία εκτέλεσης και οικονομικής τακτοποίησης κάθε εργασίας.

5) Η καταγραφή και τήρηση κοστολογικών και στατιστικών στοιχείων για όλες τις εργασίες.

6) Η έγκριση και χορήγηση αδειών απουσίας του εργατικού προσωπικού, σύνταξη και τήρηση καταστάσεων του προσωπικού αυτού που απουσιάζει σε ασθένεια, ή άδεια.

γ. Τμήμα Προσόρμισης, Τελών και Δικαιωμάτων

1) Η καταγραφή κάθε πλοίου ή πλωτού ναυπηγήματος που καταπλέει ή αποπλέει στη θαλάσσια περιοχή του Ο.Λ.Π., καθώς και ο καθορισμός της θέσης και του τρόπου προσόρμισης και παραβολής του κατά τα υπό του Νόμου προβλεπόμενα με την επιφύλαξη της διάταξης του άρθρου 8 παράγραφος 2 εδάφ. α'.

2) Σε περιπτώσεις επιβατηγών πλοίων και κρουαζιεροπλοίων καθώς επίσης και φορτηγών πλοίων που μεταφέρουν επικίνδυνα φορτία και φορτία ειδικών κατηγοριών για την παραμονή, στάθμευση, μεθόρμιση και αγκυροβολία των καταπλεόντων πλοίων, απαιτείται, προηγούμενη συνεννόηση με τη Λιμενική Αρχή Πειραιά, η οποία είναι αρμόδια και υπεύθυνη για τη δημόσια τάξη και ασφάλεια του λιμένα.

3) Η αναγκαστική μεθόρμιση κάθε πλωτού μέσου που παραμένει, χωρίς έγκριση της Υπηρεσίας, σε θέση αναγκαία για άλλα πλωτά μέσα ή για τις ανάγκες του λιμανιού.

4) Ο έλεγχος και καταγραφή των πλοίων που επισκευάζονται, ή βρίσκονται σε παροπλισμό ή σε αργία στην περιοχή του Ο.Λ.Π. και η καταγραφή, τήρηση και υποβολή αρμοδίως σχετικών στατιστικών και κοστολογικών στοιχείων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

5) Η βεβαίωση και είσπραξη των λιμενικών τελών, των εισφορών και των δικαιωμάτων που βαρύνουν τα πλοία, εκτός από τα φορτοεκφορτωτικά.

6) Η βεβαίωση και είσπραξη των δικαιωμάτων που προέρχονται από παραχώρηση σε τρίτους, που είναι εγκατεστημένοι στη λιμενική περιοχή, του δικαιώματος να εκτελούν ορισμένες φορτοεκφορτωτικές εργασίες με δικά τους μέσα και προσωπικό.

7) Η βεβαίωση και είσπραξη των δικαιωμάτων που προβλέπονται από ειδικές διατάξεις επιβολής τελών, εισφορών, δικαιωμάτων κ.λπ στα πετρελαιοειδή, στα τουριστικά σκάφη με ξένη σημαία κ.ά.

δ. Τμήμα Κανονισμών και Τιμολογίων

1) Η σύνταξη, τροποποίηση, συμπλήρωση και αναπροσαρμογή των Κανονισμών και Τιμολογίων, για όλες τις εργασίες που διεξάγονται στη λιμενική περιοχή από τον Ο.Λ.Π., με βάση τα κοστολογικά και άλλα στοιχεία της Υπηρεσίας.

2) Η σύνταξη, τροποποίηση, συμπλήρωση και αναπροσαρμογή των Κανονισμών και Τιμολογίων για τις εργασίες που διεξάγονται στη λιμενική περιοχή από τρίτους με άδεια του Ο.Λ.Π., με βάση τις προτάσεις των αρμοδίων Υπηρεσιών.

3) Η σύνταξη και η επιμέλεια έκδοσης όλων των Κανονισμών Εργασίας.

4) Η εκπόνηση των υπηρεσιακών κωδικοποιήσεων των πιο πάνω Κανονισμών.

ε. Τμήμα Ζημιών

1) Η τήρηση των νομίμων διαδικασιών για την καταβολή αποζημιώσεων σε περιπτώσεις πρόκλησης ζημιών, από υπαιτιότητα οργάνων του Ο.Λ.Π., σε περιουσιακά στοιχεία τρίτων.

2) Η διεκδίκηση αποζημιώσεων για πρόκληση ζημιών από τρίτους σε περιουσιακά στοιχεία του Ο.Λ.Π.

3) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Ο.Λ.Π. ορίζονται τα ακόλουθα:

α. Το Τμήμα στην αρμοδιότητα του οποίου θα υπάγεται η εξυπηρέτηση, με προσωπικό και μέσα της διακίνησης αποσκευών και της αποβίβασης επιβατών και οχημάτων σε πλοία, καθώς και η βεβαίωση και είσπραξη των αντίστοιχων δικαιωμάτων του Ο.Λ.Π. που εισπράττονται από τρίτους με τα εισιτήρια.

β. Το Τμήμα στην αρμοδιότητα του οποίου θα υπάγεται η φορτοεκφορτωτική, διαχειριστική και οικονομική λειτουργία του συγκροτήματος των SILOS του Ο.Λ.Π. και η παρακολούθηση των εργασιών του Ο.Λ.Π. και η παρακολούθηση των εργασιών του προσωπικού του συγκροτήματος αυτού (πλην του τεχνικού προσωπικού).

γ. Η εδαφική περιοχή, μέσα στην οποία εκτείνεται η αρμοδιότητα κάθε Τμήματος.

## Άρθρο 3

### Διεύθυνση ελεύθερης ζώνης

1. Τη Διεύθυνση Ελευθέρας Ζώνης συγκροτούν τα Τμήματα:

α. 1ο Τμήμα Ελεύθερης Ζώνης

β. 2ο Τμήμα Ελεύθερης Ζώνης

γ. 3ο Τμήμα Ελεύθερης Ζώνης

δ. Τμήμα Αποταμίευσης

ε. Τμήμα Αζητήτων

στ. Τμήμα Εσόδων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ελεύθερης Ζώνης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. 1ο, 2ο και 3ο Τμήματα Ελεύθερης Ζώνης

1) Η ορθολογική εκμετάλλευση των υπαίθριων και στεγασμένων αποθηκευτικών χώρων και η Εποπτεία των Διαχειρίσεων Αποθηκών Εμπορευμάτων, καθώς και η μέριμνα διάθεσης Σημειωτών για τις εργασίες παραλαβής και παράδοσης εμπορευμάτων.

2) Η παραλαβή, διαχείριση και παράδοση των εμπορευμάτων προέλευσης εξωτερικού, που αποθέτονται για προσωρινή αποθήκευση στους στεγασμένους και υπαίθριους αποθηκευτικούς χώρους ή μεταφορτώνονται από την περιοχή του και η διενέργεια κάθε σχετικής με αυτά διαδικασίας.

3) Η παρακολούθηση των φορτώσεων και μεταφορτώσεων των εγχώριων για εξαγωγή προϊόντων, που διεξάγονται στην περιοχή του από χερσαία ή θαλάσσια μεταφορικά μέσα και η διαχείριση και μέριμνα για την προστασία όσων από αυτά αποθέτονται, μέχρι να φορτωθούν σε στεγασμένους ή υπαίθριους χώρους ή στα

κρηπιδώματα του λιμένα, καθώς και η διενέργεια κάθε σχετικής με αυτά διαδικασίας.

4) Η διενέργεια κάθε διατύπωσης που αφορά τα εμπορεύματα που διακινούνται από την περιοχή του και προβλέπεται από τις τελωνειακές διατάξεις. Επίσης, η βεβαίωση των σχετικών τελωνειακών παραβάσεων.

5) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων κατά δηλωτικό μεταφορικού μέσου, με τα διαχειριστικά και οικονομικά στοιχεία των διακινουμένων από την περιοχή του εμπορευμάτων και η καταγραφή, τήρηση και υποβολή αρμοδίως σχετικών στατιστικών στοιχείων στις αρμόδιες Υπηρεσίες. Επίσης η έκδοση χρεωστικών σημειωμάτων και η παροχή στοιχείων προς το Τμήμα Εσόδων για τη βεβαίωση και είσπραξη των ανάλογων δικαιωμάτων του Ο.Λ.Π.

6) Η σύμφωνα με τον οικείο Κανονισμό, κήρυξη ως αζητήτων των εμπορευμάτων που δεν παρέλαβαν οι δικαιούχοι παραλήπτες, μέσα στις προβλεπόμενες προθεσμίες.

7) Η μέριμνα για τη μεταφορά των αζητήτων εμπορευμάτων από τους χώρους προσωρινής αποθήκευσής τους στις αποθήκες αζητήτων ή η διαχειριστική παρακολούθηση των εμπορευμάτων που κηρύχθηκαν αζήτητα, αλλά δεν μεταφέρθηκαν σε αποθήκες αζητήτων και παραμένουν στους χώρους της αρχικής απόθεσής τους.

8) Το Τμήμα Ελεύθερης Ζώνης της περιοχής Περάματος είναι αρμόδιο για την παρακολούθηση και εποπτεία και των ναυπηγοεπισκευαστών βιομηχανικών μονάδων που είναι εγκατεστημένες στην Επισκευαστική Βάση Περάματος, καθώς και κάθε άλλου νομικού ή φυσικού προσώπου που απασχολείται με ναυπηγοεπισκευαστικές ή συναφείς εργασίες στην ίδια περιοχή.

β. Τμήμα Αποταμίευσης

(1) Η διαχείριση των εμπορευμάτων που αποταμιεύονται στην Ελεύθερη Ζώνη και η παραχώρηση με χρηματικό αντάλλαγμα υπαίθριων χώρων της Ε.Ζ.Π. για απόθεση γαιανθράκων, ορυκτών και λοιπών χύμα φορτίων, προέλευσης εξωτερικού, καθώς και η έκδοση των τίτλων αποταμίευσης εμπορευμάτων στους αποθηκευτικούς χώρους της Ε.Ζ.Π. και η διενέργεια κάθε σχετικής με τις αρμοδιότητες αυτές διαδικασίας.

(2) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων με τα διαχειριστικά και οικονομικά στοιχεία των αποταμιευμένων εμπορευμάτων και η καταγραφή, τήρηση και υποβολή στατιστικών στοιχείων σχετικά με τα αποταμιευμένα εμπορεύματα στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(3) Η έκδοση χρεωστικών σημειωμάτων και η παροχή στοιχείων προς το Τμήμα Εσόδων για τη βεβαίωση και είσπραξη των ανάλογων δικαιωμάτων του Ο.Λ.Π.

(4) Η κήρυξη ως αζητήτων των αποταμιευμένων εμπορευμάτων, που δεν παρέλαβαν οι δικαιούχοι παραλήπτες, μέσα στις προβλεπόμενες από τον οικείο Κανονισμό, προθεσμίες.

γ. Τμήμα Αζητήτων

(1) Η συγκέντρωση και τήρηση των πρωτοκόλλων αζητήτων εμπορευμάτων, η παραλαβή και διαχείρισή τους από τις αποθήκες αζητήτων και η λογιστική παρακολούθηση των εμπορευμάτων που κηρύχθηκαν αζήτητα αλλά εξακολουθούν να παραμένουν στο χώρο αρχικής απόθεσής τους.

(2) Η μέριμνα για την επαλήθευση και εκποίηση των αζητήτων εμπορευμάτων.

(3) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων με τα διαχειριστικά και οικονομικά στοιχεία των αζητήτων εμπορευμάτων και η καταγραφή, τήρηση και υποβολή αρμοδίως στατιστικών στοιχείων σχετικών με τα αζήτητα εμπορεύματα στις αρμόδιες υπηρεσίες.

(4) Η έκδοση χρεωστικών σημειωμάτων και η παροχή στοιχείων για τη βεβαίωση και είσπραξη των δικαιωμάτων Ο.Λ.Π. από τα αζήτητα εμπορεύματα.

δ. Τμήμα Εσόδων

(1) Η βεβαίωση και είσπραξη κάθε εσόδου αρμοδιότητας των Τμημάτων της Διεύθυνσης Ε.Ζ., με βάση τα χρεωστικά σημειώματα και τα λοιπά οικονομικά στοιχεία που αποστέλλονται στο Τμήμα αυτό.

(2) Η διενέργεια κάθε σχετικής με τα έσοδα διαδικασίας και η αποστολή των λογαριασμών που δεν εξοφλήθηκαν εμπρόθεσμα, στη Δ/νση Οικονομικού για αναγκαστική είσπραξη.

(3) Η καταγραφή, τήρηση και υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες κοστολογικών στοιχείων για τα με οποιοδήποτε καθεστώς εμπορεύματα που βρίσκονται στην Ε.Ζ.

(4) Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Λ.Π. καθορίζεται η εδαφική περιοχή μέσα στην οποία εκτείνεται η αρμοδιότητα καθενός από το 1ο, 2ο και 3ο Τμήματα της Δ/νσης Ε.Ζ.

## Άρθρο 4

### Διεύθυνση Λιμενικών Εξυπηρετήσεων

1. Τη Δ/νση Λιμενικών Εξυπηρετήσεων συγκροτούν τα ακόλουθα Τμήματα:

α. Τμήμα Εκμετάλλευσης Πλωτών Μέσων

β. Τμήμα Εκμετάλλευσης Δεξαμενών

γ. Τμήμα Υδροδότησης – Τηλεφώνων

δ. Τμήμα Εσόδων

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Λιμενικών Εξυπηρετήσεων κατανέμονται στα Τμήματά της ως εξής:

α. Τμήμα Εκμετάλλευσης Πλωτών Μέσων

(1) Η ορθολογική εκμετάλλευση, χρήση, επάνδρωση και επίβλεψη της λειτουργίας των κάθε είδους πλωτών μέσων και ναυπηγημάτων του Ο.Λ.Π., καθώς και ο εξοπλισμός του λιμένα με ναύδετα, παραβλήματα, δέστρες, σημαντήρες κ.λπ. και η μέριμνα για τη διατήρησή τους σε κατάσταση καλής λειτουργίας.

(2) Η μέριμνα για την ανέλκυση των σκαφών, που τυχόν βυθίζονται στο λιμένα.

(3) Η εξακρίβωση των ζημιών, που προξενούνται στα πλωτά μέσα του Ο.Λ.Π. από υπαιτιότητα οργάνων του ή τρίτων, καθώς και των ζημιών που προξενούνται σε τρίτους από τα πλωτά μέσα του Ο.Λ.Π. (πλην πλωτών δεξαμενών και υδροφόρων σκαφών).

(4) Ο εφοδιασμός των πλωτών μέσων του Ο.Λ.Π. (πλην πλωτών δεξαμενών και υδροφόρων σκαφών) με πρωτόκολλα γενικής επιθεώρησης από την Επιθεώρηση Εμπορικών Πλοίων του Υ.Ε.Ν.

(5) Η μίσθωση ιδιωτικών πλωτών μέσων από τον Ο.Λ.Π., για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών της Υπηρεσίας και όλα τα σχετικά με αυτή θέματα.

(6) Η παραλαβή, διαχείριση και παράδοση των κοινών και επικίνδυνων εμπορευμάτων που αποθέτονται στις φορτηγίδες και η ασφάλεια των πλωτών μέσων και των εμπορευμάτων που βρίσκονται στη διαχείρισή του.

(7) Η κήρυξη ως αζητήτων των εμπορευμάτων που βρίσκονται σε φορτηγίδες και δεν παρέλαβαν οι δικαιούχοι παραλήπτες, μέσα στις προβλεπόμενες, από τον οικείο Κανονισμό, προθεσμίες.

(8) Η αποτίμηση και πληρωμή των κάθε είδους αποδοχών των εργατών και φυλάκων φορτηγίδων.

(9) Η καταγραφή, τήρηση και υποβολή αρμοδίως των στατιστικών στοιχείων που αφορούν τη λειτουργία και την εκμετάλλευση των πλωτών μέσων του Ο.Λ.Π.

(10) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων κατά δηλωτικό πλοίο με τα διαχειριστικά και οικονομικά στοιχεία των εμπορευμάτων που διακινήθηκαν με φορτηγίδες.

β. Τμήμα Εκμετάλλευσης Δεξαμενών

(1) Η ορθολογική εκμετάλλευση, χρήση, επάνδρωση και επίβλεψη λειτουργίας των μόνιμων και πλωτών Δεξαμενών του Ο.Λ.Π. και η μέριμνα για τον εξοπλισμό και διατήρησή τους σε κατάσταση καλής λειτουργίας.

(2) Ο προγραμματισμός των πλοίων που ζητούν δεξαμενισμό και η εκτέλεση όλων των σχετικών με την αρμοδιότητα αυτή ενεργειών.

(3) Η εκκαθάριση, βεβαίωση και είσπραξη των δικαιωμάτων για τις παρεχόμενες από το Τμήμα υπηρεσίες. Επίσης ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων με τα στοιχεία εκτέλεσης και οικονομικής τακτοποίησης κάθε δεξαμενισμού, καθώς και η καταγραφή, τήρηση και υποβολή στις αρμόδιες υπηρεσίες στατιστικών και κοστολογικών στοιχείων λειτουργίας των Δεξαμενών.

(4) Η μέριμνα για την καλή λειτουργία καταδυτικού συνεργείου και την ανέλκυση βυθισμένων στο λιμένα εμπορευμάτων και λοιπών αντικειμένων.

(5) Η εξακρίβωση των ζημιών που προκαλούνται στις Δεξαμενές του Ο.Λ.Π. και η κίνηση της διαδικασίας για την αποκατάστασή τους. Η εισήγηση στις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκτέλεση εργασιών επισκευής και συντήρησης των Δεξαμενών, καθώς και η μέριμνα για τον εφοδιασμό των πλωτών Δεξαμενών με πρωτόκολλα γενικής επιθεώρησης της Επιθεώρησης Εμπορικών Πλοίων του Υ.Ε.Ν.

γ. Τμήμα Υδροδότησης – Τηλεφώνων

(1) Η ορθολογική εκμετάλλευση και χρήση των υδροφόρων σκαφών και των δικτύων παροχής νερού και τηλεφωνικών συνδέσεων του Ο.Λ.Π., καθώς και η επάνδρωση και εποπτεία εκτέλεσης των σχετικών εργασιών.

(2) Η παροχή νερού και τηλεφωνικών συνδέσεων σε τρίτους.

(3) Η μέριμνα εφοδιασμού των υδροφόρων σκαφών του Ο.Λ.Π. με τα απαραίτητα για τη λειτουργία τους καύσιμα, λιπαντικά και λοιπά υλικά, καθώς και η εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες της εκτέλεσης των εργασιών επισκευής και συντήρησης, για τη διατήρησή τους σε κατάσταση καλής λειτουργίας.

(4) Η μέριμνα εφοδιασμού των υδροφόρων σκαφών του Ο.Λ.Π. με πρωτόκολλα γενικής επιθεώρησης από την Επιθεώρηση Εμπορικών Πλοίων του Υ.Ε.Ν.

(5) Η εξακρίβωση των ζημιών, που προκαλούνται στα υδροφόρα σκάφη από τρίτους ή προκαλούν αυτά σε τρίτους και η εισήγηση αρμοδίως της αποκατάστασής τους.

(6) Η παροχή στοιχείων στο Τμήμα Εσόδων για τη βεβαίωση και είσπραξη των δικαιωμάτων Ο.Λ.Π. για την παροχή νερού και τηλεφωνικών συνδέσεων.

(7) Ο σχηματισμός, συμπλήρωση και διεκπεραίωση φακέλων με τα στοιχεία εκτέλεσης και οικονομικής τακτοποίησης των εργασιών.

(8) Η καταγραφή, τήρηση και υποβολή στατιστικών και κοστολογικών στοιχείων για την παροχή νερού και τηλεφωνικών συνδέσεων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

δ. Τμήμα Εσόδων

(1) Η βεβαίωση και είσπραξη κάθε εσόδου αρμοδιότητας των Τμημάτων Εκμετάλλευσης Πλωτών Μέσων και Υδροδότησης – Τηλεφώνων, με βάση τα χρεωστικά σημειώματα και λοιπά οικονομικά στοιχεία που αποστέλλονται στο Τμήμα αυτό.

(2) Η διενέργεια κάθε σχετικής με τα έσοδα διαδικασίας και η αποστολή των λογαριασμών που δεν εξοφλήθηκαν εμπρόθεσμα στη Δ/νση Οικονομικού για αναγκαστική είσπραξη.

(3) Η καταγραφή, τήρηση κι υποβολή κοστολογικών και οικονομικών στοιχείων για την εκμετάλλευση των Πλωτών Μέσων, σκαφών και εγκαταστάσεων παροχής νερού και τηλεφώνων στις αρμόδιες υπηρεσίες.

## Άρθρο 5

### Διεύθυνση Σταθμού Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων

1. Τη Διεύθυνση Σταθμού Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων συγκροτούν τα τμήματα:

α. Προγραμματισμού, Φορτοεκφόρτωσης και Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων

β. Διαχείρισης – Οικονομικό

γ. Τεχνικό

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης αυτής κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού, Φορτοεκφόρτωσης και Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων

(1) Ο προγραμματισμός παραβολής των πλοίων, που μεταφέρουν εμπορευματοκιβώτια και εξυπηρετούνται, ύστερα από εκτίμηση του Τμήματος Συντονισμού Εργασιών και Κατανομής Εμπορευμάτων, στο Σταθμό και η σχετική ενημέρωση του Τμήματος Προσόρμισης – Τελών και Δικαιωμάτων.

(2) Ο προγραμματισμός και η ρύθμιση των εργασιών του Σταθμού Εμπρευματοκιβωτίων, δηλαδή η φορτοεκφόρτωση των εμπορευματοκιβωτίων προς και από τα πλοία, η διακίνησή τους αυτούσιων μέσα στους χώρους του Σταθμού, η μεταφορά τους στους ειδικούς χώρους τελωνισμού και η παράδοσή τους στους παραλήπτες ή στις ειδικές αποθήκες για εκκένωση.

(3) Η διάθεση των μηχανημάτων διακίνησης εμπορευματοκιβωτίων ανάλογα με τις παρουσιαζόμενες κάθε φορά ανάγκες.

(4) Η διάθεση του απαιτούμενου αριθμού χειριστών μηχανημάτων και εργατών, η παρακολούθηση της εργασίας τους και μέριμνα, γενικά, για την καλή εκμετάλλευση των χώρων και των μηχανημάτων τού Σταθμού, καθώς και ο Συντονισμός των απαραίτητων ενεργειών για αποδοτική λειτουργία του.

(5) Ειδικά η επάνδρωση των εργατικών ομάδων των γερανογεφυρών θα γίνεται με την εποπτεία της Δ/νσης ΣΕΜΠΟ από το σύνολο του εργατικού προσωπικού του Ο.Λ.Π.

(6) Η συγκέντρωση και αποστολή στο Τμήμα Διαχείρισης – Οικονομικού των παραστατικών στοιχείων δαπανών και εισπράξεων για τις εργασίες του Σταθμού Εμπορευματοκιβωτίων.

(7) Η διάθεση του απαιτούμενου αριθμού εργατών για τη διακίνηση εμπορευμάτων προέλευσης ή προορισμού εξωτερικού στους λοιπούς αποθηκευτικούς χώρους που διαθέτονται για την υποδοχή φορτίων συμβατικής συσκευασίας και για την εκκένωση ή πλήρωση εμπορευματοκιβωτίων, έστω και αν οι χώροι αυτοί δεν ανήκουν στην εδαφική περιοχή του Σταθμού.

β. Τμήμα Διαχείρισης – Οικονομικό

(1) Η παραλαβή, διαχείριση και παράδοση των εμπορευματοκιβωτίων προέλευσης ή προορισμού εξωτερικού, που αποθέτονται ή διέρχονται από τους αποθηκευτικούς χώρους προσωρινής αποθήκευσης του Σταθμού, η παρακολούθηση και ο έλεγχος των μεταφορτώσεων εμπορευματοκιβωτίων, που διενεργούνται από το Σταθμό, η βεβαίωση των τελωνειακών παραβάσεων και γενικά η ενέργεια κάθε σχετικής πράξης, που προβλέπεται από τις ισχύουσες τελωνειακές διατάξεις.

(2) Η αποτίμηση των εργατικών αμοιβών, η σύνταξη καταστάσεων των εργατών, που απουσιάζουν λόγω ασθενείας ή αδείας, η εκκαθάριση και η έκδοση εντολών πληρωμής των αποδοχών και λοιπών παροχών προς το εργατικό προσωπικό, καθώς και η πληρωμή του.

(3) Η καταγραφή των στοιχείων κόστους των φορτοεκφορτωτικών και λοιπών εργασιών, η βεβαίωση και είσπραξη όλων των φορτοεκφορτωτικών και αποθηκευτικών δικαιωμάτων και εσό-

δων γενικά για τις εργασίες που εκτελούνται ή τις υπηρεσίες που παρέχονται από το Σταθμό.

(4) Η τήρηση φακέλων δηλωτικών πλοίων και η συμπλήρωσή τους με τα απαραίτητα έγγραφα, η σύνταξη ταμιακών καταστάσεων για τρίτους και η αποστολή για αναγκαστική είσπραξη των λογαριασμών, που δεν εξοφλούνται.

γ. Τμήμα Τεχνικό

(1) Η επισκευή και συντήρηση του μηχανικού εξοπλισμού χειρισμού εμπορευματοκιβωτίων και εγκαταστάσεων, που ανήκουν στο Σταθμό, με δικά του μέσα και προσωπικό.

(2) Η κίνηση των οχημάτων και μηχανημάτων του Σταθμού με δικό του προσωπικό.

(3) Η πρόβλεψη και εισήγηση για την έγκαιρη προμήθεια των αναγκαίων μηχανημάτων, οχημάτων και εγκαταστάσεων, που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Σταθμού. Επίσης η μέριμνα για την εκτέλεση των έργων που γίνονται στο Σταθμό.

(4) Η μέριμνα για τη σύνταξη μελετών οργάνωση και λειτουργίας της φορτοεκφόρτωσης εμπορευματοκιβωτίων και η φροντίδα για τη σωστή χρήση και λειτουργία του εξοπλισμού και των εγκαταστάσεων του Σταθμού.

(5) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα.

3. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Λ.Π. καθορίζεται κάθε φορά η εδαφική περιοχή, μέσα στην οποία εκτείνεται η αρμοδιότητα της Δ/νσης Σταθμού Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων.

## Άρθρο 6

### Διεύθυνση Κίνησης Επισκευής και Συντήρησης Μηχανημάτων

1. Τη Διεύθυνση Κίνησης Επισκευής και Συντήρησης Μηχανημάτων συγκροτούν τα Τμήματα:

α. Προγραμματισμού και Ελέγχου

β. Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Ξηράς

γ. Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Θάλασσας

δ. Επισκευών και Κατασκευών

ε. Κίνησης

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης αυτής, πλην των αναφερομένων στο άρθρο 5 παρ. 2 εδαφ. γ' του παρόντος διατάγματος, κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Προγραμματισμού και Ελέγχου

(1) Ο προγραμματισμός της τακτικής συντήρησης και της γενικής επισκευής των μηχανημάτων και εγκαταστάσεων και η μέριμνα για την εφαρμογή του.

(2) Η επεξεργασία των πρωτογενών στοιχείων από τη συντήρηση και επισκευή (βλάβες, ατυχήματα κ.λπ.), η τήρηση των σχετικών μητρώων και η παρακολούθηση των υλικών, ανταλλακτικών κ.λπ.

(3) Η τήρηση των σχετικών στατιστικών στοιχείων και η παρακολούθηση του κόστους των εργασιών.

(4) Η μέριμνα για τη σύνταξη μελετών για την κυκλοφορία στους χώρους εκμετάλλευσης σε συνεργασία με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες και τις συναρμόδιες Αρχές και η υπόδειξη ειδικών χαρακτηριστικών ή κατασκευαστικών προσαρμογών στο μηχανικό εξοπλισμό.

(5) Η μέριμνα για την εκτέλεση των έργων συντήρησης, επισκευής και κατασκευής μηχανικού και ηλεκτρολογικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων και πλωτών μέσων και δεξαμενών.

(6) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του τεχνικού προσωπικού σε συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα.

(7) Η πρόβλεψη και εισήγηση στη Δ/νση Προμηθειών για έγκαιρη προμήθεια μηχανημάτων, οχημάτων και εγκαταστάσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

β. Τμήμα Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Ξηράς

(1) Η συντήρηση και επισκευή των οχημάτων, των μηχανημάτων διακίνησης φορτίου και των εγκαταστάσεων.

γ. Τμήμα Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Θάλασσας

(1) Η συντήρηση και επισκευή των πλωτών μέσων, πλωτών γερανών και δεξαμενών και του μηχανικού εξοπλισμού που βρίσκονται επάνω σε αυτά.

δ. Τμήμα Επισκευών και Κατασκευών

(1) Η επισκευή, η επέκταση και η κατασκευή μηχανημάτων διακίνησης φορτίου, οχημάτων, εγκαταστάσεων και πλωτών μέσων και δεξαμενών, καθώς και εργαλείων φορτοεκφόρτωσης και αδιαβρόχων καλυμμάτων.

ε. Τμήμα Κίνησης

(1) Η κίνηση των αυτοκινούμενων οχημάτων και των μηχανικών μέσων διακίνησης φορτίου.

## Άρθρο 7

### Διεύθυνση Διοικητικού

1. Τη Διεύθυνση Διοικητικού συγκροτούν:

α. Το Τμήμα Μονίμου Προσωπικού.

β. Το Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου.

γ. Το Τμήμα Υγειονομικού.

δ. Το Τμήμα Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης.

ε. Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης Προσωπικού Ο.Λ.Π.

στ. Το Τμήμα Γραμματείας.

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Διοικητικού κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Μονίμου Προσωπικού

(1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του μονίμου προσωπικού και η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Λ.Π.

β. Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου

(1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, που απασχολείται στον Ο.Λ.Π. με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και γραμματειακή εξυπηρέτηση του Πειθαρχικού Συμβουλίου Μονίμων Εργατών.

(2) Η συγκέντρωση, εκτίμηση και μελέτη των στοιχείων καθορισμού των μισθών και επιδομάτων γενικά του προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και η κατάρτιση και παρακολούθηση της Εφαρμογής των Ειδικών Συλλογικών Συμβάσεων Εργασίας, που διέπουν το ίδιο Προσωπικό.

γ. Τμήμα Υγειονομικού

(1) Η οργάνωση και επιμέλεια της λειτουργίας των Ιατρείων του Ο.Λ.Π. Επίσης η εισήγηση και λήψη υγειονομικών μέτρων στη λιμενική περιοχή και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

(2) Η εξέταση, στο Ιατρείο του Ο.Λ.Π., αυτών που δικαιούνται υγειονομική περίθαλψη και γνωμάτευση, ύστερα από ερωτήματα των αρμόδιων Υπηρεσιών, πάνω σε θέματα ικανότητας του προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου του Οργανισμού.

(3) Ο έλεγχος, από τους γιατρούς Ελεγκτές, των δηλώσεων ασθενείας του προσωπικού, που δικαιούται περίθαλψη.

δ. Τμήμα Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης

(1) Η μέριμνα για τη διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού, την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης στο εσωτερικό και εξωτερικό, στα πλαίσια της νομοθεσίας που κάθε φορά ισχύει και την αξιοποίηση αυτών που μετεκπαιδεύτηκαν, σε συνεργασία με τα Τμήματα Προσωπικού.

(2) Η μέριμνα για τη λειτουργία της Κεντρικής Βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό, τη συγκέντρωση και τεκμηρίωση γραπτών πληροφοριών σχετικών με τις αρμοδιότη-

τες του Οργανισμού και τις ειδικότερες ανάγκες εκπαίδευσης των υπαλλήλων του, καθώς και την ενημέρωση των άλλων υπηρεσιών για το υλικό της Βιβλιοθήκης και της τεκμηρίωσης.

ε. Σχολή Επαγγελματικής Κατάρτισης Προσωπικού Ο.Λ.Π.

(1) Τα θέματα της οργάνωσης και λειτουργίας της Σχολής διέπονται από τις σχετικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

στ. Τμήμα Γραμματείας

(1) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Διοικητικού Συμβουλίου, της Εκτελεστικής Επιτροπής, του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προϊσταμένου Υπηρεσιών Ο.Λ.Π.

(2) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση του γενικού, του εμπιστευτικού και του απόρρητου πρωτοκόλλου, καθώς και η τήρηση του γενικού Αρχείου του Ο.Λ.Π.

(3) Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και η διανομή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(4) Η μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου, των Τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας της Κεντρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 8

Διεύθυνση Οικονομικού

1. Τη Διεύθυνση Οικονομικού συγκροτούν τα Τμήματα:

α. Λογιστηρίου

β. Ταμιακό

γ. Έκδοσης Ενταλμάτων

δ. Εκκαθάρισης Αμοιβών και Συντάξεων

ε. Ελέγχου Δαπανών Νοσηλείας

2. Οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικού κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Λογιστηρίου

(1) Η κατάρτιση του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων και η παρακολούθηση γενικά της εκτέλεσής του.

(2) Η κατάρτιση του απολογισμού και του ισολογισμού.

(3) Η τήρηση λογαριασμού Τραπεζών και Δανείων.

(4) Η μελέτη και παρακολούθηση όλων των διαχειριστικών και οικονομικών θεμάτων.

(5) Η συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών αναφορικά με την εξέλιξη των οικονομικών του Ο.Λ.Π. και η σύνταξη σχετικών εκθέσεων προς τη Διοίκηση.

(6) Η λογιστική εμφάνιση και παρακολούθηση των περιουσιακών στοιχείων του Ο.Λ.Π.

(7) Η μέριμνα για την κατάρτιση και η τήρηση του λογιστικού σχεδίου.

(8) Η ασφάλιση των περιουσιακών στοιχείων του Ο.Λ.Π. κατά τη νόμιμη διαδικασία.

β. Τμήμα Ταμιακό

(1) Η οργάνωση και παρακολούθηση των ταμιακών εργασιών γενικά.

(2) Η επιδίωξη είσπραξης των εσόδων.

(3) Η μέριμνα για την αναγκαστική είσπραξη σύμφωνα με το νόμο, των οφειλών προς τον Ο.Λ.Π. και η διενέργεια των πληρωμών.

(4) Η επιμέλεια για την κατάθεση καθημερινά, σε Τράπεζα των εισπράξεων του Ο.Λ.Π., καθώς και η συγκέντρωση των λογιστικών και διαχειριστικών στοιχείων των εισπράξεων και πληρωμών.

γ. Τμήμα Έκδοσης Ενταλμάτων

(1) Η έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής στο όνομα των δικαιούχων, για κάθε δαπάνη του Ο.Λ.Π.

(2) Η παρακολούθηση του προϋπολογισμού εξόδων.

(3) Η εισήγηση για τη χορήγηση έκτακτων ή αναπληρωματικών πιστώσεων.

(4) Η παρακολούθηση της τακτοποίησης μέσα στις νόμιμες προθεσμίες των πληρωμών που διατάσσονται, η απόδοση των κρατήσεων υπέρ τρίτων, καθώς και η τελική εκκαθάριση όλων των δαπανών.

(5) Η χορήγηση, κάθε χρόνο, βεβαιώσεων για το φόρο εισοδήματος ελευθέρων επαγγελμάτων, που παρακρατείται και αποδίδεται στο Δημόσιο, καθώς και η σύνταξη προσωρινών και οριστικών (ετήσιων) δηλώσεων φόρου εισοδήματος μισθωτών υπηρεσιών και ελεύθερων επαγγελμάτων και η υποβολή τους στην αρμόδιο οικονομική Εφορία.

δ. Τμήμα Εκκαθάρισης Αμοιβών και Συντάξεων

(1) Η εκκαθάριση των αποδοχών και των άλλων παροχών του μόνιμου υπαλληλικού προσωπικού και των συντάξεών του, καθώς και όλων των αμοιβών των οργάνων της Διοίκησης και των μελών διαφόρων Συμβουλίων και Επιτροπών του Ο.Λ.Π.

(2) Η έκδοση των σχετικών εντολών πληρωμής, καθώς επίσης και η εκκαθάριση και έκδοση σχετικών εντολών πληρωμής των αποδοχών και άλλων αμοιβών γενικά του υπαλληλικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

ε. Τμήμα Ελέγχου Δαπανών Νοσηλείας

(1) Ο έλεγχος των νοσηλείων που οφείλονται σε διάφορα Θεραπευτήρια, Εργαστήρια, Ιατρεία κ.λπ.

(2) Η παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν τα τιμολόγια νοσηλείας και η έκδοση των σχετικών εντολών πληρωμής για δαπάνες που πραγματοποιούνται καθώς και κάθε σχετική ενέργεια για τη λογιστικοποίηση αυτών.

(3) Η έκδοση μετά από παροχή στοιχείων από το Τμήμα Μονίμου Προσωπικού των ατομικών βιβλιαρίων νοσηλείας των υπαλλήλων και συνταξιούχων, καθώς και των μελών των οικογενειών τους.

Άρθρο 9

Διεύθυνση Προμηθειών

1. Τη Διεύθυνση Προμηθειών συγκροτούν τα Τμήματα:

α. Προγραμματισμού και Προδιαγραφών.

β. Διαδικασίας Προμηθειών και Διαγωνισμών.

γ. Διαχείρισης Υλικών.

δ. Διαχείρισης Χώρων.

ε. Διοικητικής Μέριμνας, Πρασίνου και Καθαριότητας.

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Προμηθειών κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήματα Προγραμματισμού και Προδιαγραφών

(1) Ο προγραμματισμός προμήθειας μηχανικού εξοπλισμού, υλικών και εφοδίων, που απαιτούνται για τη λειτουργία του Ο.Λ.Π.

(2) Η σύνταξη των σχετικών μελετών, προδιαγραφών και διακηρύξεων.

β. Τμήμα Διαδικασίας Προμηθειών και Διαγωνισμών

(1) Η τήρηση των νόμιμων διατυπώσεων για την προμήθεια μηχανικού εξοπλισμού, υλικών και εφοδίων, σύμφωνα με τις ανάγκες των Υπηρεσιών του Ο.Λ.Π.

(2) Η διεξαγωγή των σχετικών διαγωνισμών, η συμμετοχή του Ο.Λ.Π. στις δημοπρασίες εκποίησης αζήτητων εμπορευμάτων, καθώς και όλα τα σχετικά θέματα, που αφορούν τις αρμοδιότητες αυτές.

γ. Τμήμα Διαχείρισης Υλικών

(1) Ο έλεγχος, η παραλαβή, η διαχείριση, η φύλαξη και η διάθεση στις αρμόδιες Υπηρεσίες των υλικών που προμηθεύεται ο Ο.Λ.Π.

(2) Η παρακολούθηση και καταγραφή της διακίνησης των υλι-

κών, ανταλλακτικών, εφοδίων κ.λπ., που διαχειρίζεται το Τμήμα και η φροντίδα σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες για την έγκαιρη συμπλήρωση των κενών που δημιουργούνται από τη χρήση και κατανάλωσή τους.

(3) Η μέριμνα για τη μελέτη τυποποίησης και κωδικοποίησης των υλικών, ανταλλακτικών κ.λπ. σε συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες.

(4) Η συγκέντρωση του αχρήστου υλικού και εκείνου που δεν χρησιμοποιείται από τις Υπηρεσίες και η εισήγηση στα αρμόδια όργανα για την εκποίησή του.

δ. Τμήμα Διαχείρισης Χώρων

(1) Η παραχώρηση της χρήσης χώρων της λιμενικής περιοχής, καθώς και η εκμίσθωση των εκτός της λιμενικής περιοχής ακινήτων του Ο.Λ.Π.

(2) Η βεβαίωση των εσόδων της αρμοδιότητάς του και η διενέργεια κάθε σχετικής διαδικασίας.

ε. Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας Πρασίνου και Καθαριότητας

(1) Η μέριμνα για τη στέγαση των Υπηρεσιών του Ο.Λ.Π., για τον εξοπλισμό και τον εφοδιασμο τους με τα απαραίτητα για τη λειτουργία τους είδη, η παραχώρηση τέτοιων ειδών σε τρίτους και η βεβαίωση των σχετικών εσόδων.

(2) Η μέριμνα για την αποστολή των παιδιών του προσωπικού στις παιδικές εξοχές και για κάθε παροχή σε είδος προς τα μέλη των οικογενειών του προσωπικού.

(3) Η συντήρηση του πρασίνου που υπάρχει και η δημιουργία νέων χώρων πρασίνου.

(4) Η μέριμνα για την καθαριότητα των χερσαίων και θαλασσίων χώρων ως και για την απεντόμωση και τη μυοκτονία στους αποθηκευτικούς και λοιπούς χώρους του Ο.Λ.Π.

Άρθρο 10

Διεύθυνση Ανάπτυξης και Μηχανογράφησης

1. Τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Μηχανογράφησης συγκροτούν τα Τμήματα:

α. Απλούστευσις Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

β. Κοστολόγησης

γ. Μηχανογραφικών Εφαρμογών

δ. Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού

ε. Μηχανογραφικού Ελέγχου

στ. Στατιστικής

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Μηχανογράφησης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α. Τμήμα Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας

(1) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

(2) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων, που θα αποβλέπουν στην καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

(3) Ο καθορισμός σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που, κατά περίπτωση, απαιτείται να υποβάλουν οι συναλλασσόμενοι με τον Ο.Λ.Π. πολίτες.

(4) Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους, καθώς και η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραιτήτων στις συναλλαγές των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Οργανισμού.

(5) Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, σύγχρονων τεχνικών μεθόδων (όπως π.χ. μέτρηση εργασίας, επιχειρησιακή έρευνα, ανάλυση κόστους - ωφέλειας, εργονομία κ.λπ.) για τη βελτίωση και αύξηση της παραγωγικότητας.

(6) Η μέριμνα για την εσωτερική οργάνωση και διάρθρωση των υπηρεσιών του Οργανισμού και ιδιαίτερα σχετικά με την ίδρυση, συγχώνευση, κατάργηση ή μετονομασία υπηρεσιακών μονάδων.

(7) Η κατάρτιση σε συνεργασία με τις κατά περίπτωση αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και η προώθηση προτάσεων σχεδίων νομοθετημάτων, καθώς και η εκπόνηση των υπηρεσιακών κωδικοποιήσεων της σχετικής με τον Οργανισμό νομοθεσίας.

β. Τμήμα Κοστολόγησης

(1) Η σύνταξη άρτιου κοστολογικού συστήματος για την εξακρίβωση του κόστους όλων των εργασιών που διεξάγονται στο λιμάνι.

(2) Η εφαρμογή του συστήματος αυτού, καθώς και η συμπλήρωση, τροποποίηση και αναπροσαρμογή του σύμφωνα με τις ανάγκες που υπαγορεύονται από τις εξελίξεις.

(3) Η συλλογή και επεξεργασία των κοστολογικών στοιχείων και η έκδοση σχετικών αποτελεσμάτων, σε συνεργασία με τα αρμόδια για τη συγκέντρωση και ανάλυση των Στατιστικών στοιχείων και τη Μηχανογράφηση Τμημάτων της Δ/νσης.

(4) Η υποβολή, αρμοδίως, των κοστολογικών στοιχείων και αποτελεσμάτων, προκειμένου να χρησιμοποιηθούν για την ανάλογη άσκηση της τιμολογιακής και της γενικότερης αναπτυξιακής πολιτικής του λιμένα.

γ. Τμήμα Μηχανογραφικών Εφαρμογών

(1) Η σύνταξη μελετών σκοπιμότητας για την προμήθεια Η/Υ, τροποποίηση και επέκταση του υπάρχοντος καθώς και άλλου μηχανογραφικού εξοπλισμού.

(2) Η μελέτη και εισήγηση προς μηχανογράφηση εφαρμογών.

(3) Η ανάλυση, η σχεδίαση, ο προγραμματισμός και η τεκμηρίωση των εφαρμογών.

(4) Η υποστήριξη του συστήματος για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της πληροφορικής (βάσεις πληροφοριών, επικοινωνίες, υλικό, HARDWARE, λογισμικό, SOFTWARE, κ.λπ.).

δ. Τμήμα Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού

(1) Η καλή λειτουργία και εκμετάλλευση του μηχανογραφικού εξοπλισμού.

(2) Η μέριμνα για τη συντήρηση, επισκευή και ασφάλεια του εξοπλισμού που υπάρχει (κεντρική μονάδα Η/Υ, περιφερειακά, διατρητικές και επαληθευτικές μηχανές, τερματικά ON LINE και OFF LINE, επικοινωνίες, κοπτικά και διασπαστικά μηχανήματα χάρτου κ.λπ., μηχανογραφικός εξοπλισμός.

(3) Η πρόβλεψη για προμήθεια μηχανογραφικών εντύπων και άλλων αναλώσιμων υλικών και η έκδοση των σχετικών εντολών πληρωμής για μισθώματα και συντήρηση μηχανογραφικού εξοπλισμού.

(4) Η μέριμνα για την ασφάλεια των μαγνητικών αρχείων και προγραμμάτων.

ε. Τμήμα Μηχανογραφικού Ελέγχου.

(1) Η παραλαβή των πρωτογενών παραστατικών, ο έλεγχος και η κωδικογράφηση αυτών.

(2) Η σύνταξη και προετοιμασία δεδομένων για επεξεργασία από τον Η/Υ.

(3) Η παραλαβή, ο έλεγχος και οι συμφωνίες με τα πρωτογενή παραστατικά των στοιχείων εξόδου από τον Η/Υ.

(4) Η διαβίβαση των στοιχείων εξόδου μαζί με τα επιστρεπτέα πρωτογενή παραστατικά στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

(5) Η τήρηση φακέλων αρχείων πληροφοριών εισόδου-εξόδου.

στ. Τμήμα Στατιστικής.

(1) Η μελέτη, σύνταξη και εφαρμογή άρτιου στατιστικού πληροφοριακού συστήματος.

(2) Η συνεχής παρακολούθηση και μέριμνα για τη συμπλήρωση, τροποποίηση και αναπροσαρμογή του πιο πάνω συστήματος, ανάλογα με τις ανάγκες που κάθε φορά υπάρχουν.

(3) Η συστηματική και έγκαιρη συγκέντρωση των στατιστικών στοιχείων και η επιστημονική ανάλυση και μελέτη τους.

(4) Η παροχή στατιστικών πληροφοριών προς τις Υπηρεσίες του Ο.Λ.Π. – Υ.Ε.Ν. για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους και την άσκηση ανάλογης αναπτυξιακής πολιτικής.

(5) Η υποβολή στοιχείων στο αρμόδιο Τμήμα για την έκδοση του στατιστικού δελτίου του Ο.Λ.Π.

## Άρθρο 11

### Διεύθυνση Έργων

1. Τη Διεύθυνση Έργων συγκροτούν τα Τμήματα:

α) Θαλάσσιων Έργων

β) Χερσαίων Έργων

γ) Τμήμα Τοπογραφικό

δ) Συντήρησης

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Έργων κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Θαλάσσιων Έργων

(1) Ο προγραμματισμός, ύστερα από συνεννόηση με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες και η μέριμνα για την κατάρτιση μελετών κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρηση των θαλάσσιων έργων (δηλαδή μώλων, κρηπιδωμάτων, εκβαθύνσεων κ.λπ.), των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων που ενσωματώνονται ή όχι στα έργα αυτά, καθώς και κάθε άλλης σχετικής εργασίας.

(2) Η διεξαγωγή των σχετικών δημοπρασιών, μετά την έγκριση των μελετών αυτών και τη χορήγηση των αναγκαίων πιστώσεων.

(3) Η παρακολούθηση, μετά την ανάθεση και την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, της κατασκευής συμπλήρωσης και συντήρησης των παραπάνω έργων, καθώς και κάθε άλλης σχετικής εργασίας.

(4) Η σύνταξη και έγκριση συγκριτικών πινάκων και οι ενέργειες παραλαβής των έργων αυτών και πληρωμής των εργολάβων.

(5) Η σύνταξη του γενικού προγραμματικού σχεδίου του λιμένα.

(6) Η τήρηση αρχείου μελετών, σχεδίων και φωτογραφιών.

β) Τμήμα Χερσαίων Έργων

(1) Ο προγραμματισμός, ύστερα από συνεννόηση με τις ενδιαφερόμενες Υπηρεσίες, και η μέριμνα για την κατάρτιση μελετών κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρησης των κτιριακών γενικά έργων του Οργανισμού και των έργων οδοποιΐας, υπονόμων, διαμόρφωσης και περίφραξης λιμενικών χώρων, των ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων, που ενσωματώνονται ή όχι στα έργα αυτά και κάθε άλλης σχετικής εργασίας.

(2) Η εξέταση της κατάστασης των χώρων και κτιρίων του Ο.Λ.Π.

(3) Η μελέτη των κυκλοφοριακών προβλημάτων λιμενικών χώρων.

(4) Η διεξαγωγή των σχετικών δημοπρασιών μετά την έγκριση των μελετών και τη χορήγηση των αναγκαίων πιστώσεων.

(5) Η παρακολούθηση, μετά την ανάθεση και υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, της κατασκευής, συμπλήρωσης και συντήρησης των παραπάνω έργων, καθώς και κάθε άλλης σχετικής εργασίας, η σύνταξη συγκριτικών πινάκων, για τις ενέργειες παραλαβής των έργων αυτών και πληρωμής των εργολάβων.

(6) Η τήρηση αρχείου μελετών, σχεδίων και φωτογραφιών.

γ) Τμήμα Τοπογραφικό

(1) Η τοπογράφηση και οριοσήμανση των χώρων και εγκαταστάσεων που ανήκουν στον Ο.Λ.Π. και η λήψη και άλλων στοιχείων για την εξέταση της κατάστασης των χώρων και κτιρίων του Ο.Λ.Π., καθώς και κάθε άλλη συναφής εργασία.

(2) Η τοπογράφηση των χώρων προς απαλλοτρίωση και η μελέτη και ο προγραμματισμός εκτέλεσης των αναγκαίων απαλλοτριώσεων, σε συνεννόηση με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

(3) Η σύνταξη και τήρηση Κτηματολογίου του Ο.Λ.Π.

δ) Τμήμα Συντήρησης

(1) Η συντήρηση και επισκευή των κτιρίων, δρόμων, υπονόμων, περιφράξεων κ.λπ. του Οργανισμού με ίδια τεχνικά μέσα και προσωπικό.

(2) Ο προγραμματισμός της συντήρησης σε συνεργασία με τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες, η μέριμνα για την έγκαιρη προμήθεια των αναγκαίων υλικών και εργαλείων, η τήρηση των σχετικών στατιστικών στοιχείων και η παρακολούθηση του κόστους των εργασιών.

(3) Η φροντίδα για την εκπαίδευση του τεχνικού προσωπικού σε συνεννόηση με το αρμόδιο Τμήμα.

## Άρθρο 12

### Διεύθυνση Ελέγχου και Επιθεώρησης

1. Τη Διεύθυνση Ελέγχου και Επιθεώρησης συγκροτούν τα Τμήματα:

α) Προληπτικού Ελέγχου

β) Κατασταλτικού Ελέγχου

γ) Επιθεώρησης

2. Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης Ελέγχου και Επιθεώρησης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

α) Τμήμα Προληπτικού Ελέγχου

(1) Ο προληπτικός έλεγχος για τη νομιμότητα και πληρότητα των λογιστικών, διαχειριστικών και οικονομικών εργασιών γενικά, που διεξάγονται από τις Υπηρεσίες του Οργανισμού.

β) Τμήμα Κατασταλτικού Ελέγχου

(1) Ο Κατασταλτικός Έλεγχος για τη νομιμότητα, ορθότητα και έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των εμμέσων και αμέσων εσόδων και δικαιωμάτων της Υπηρεσίας.

(2) Ο κατασταλτικός έλεγχος για τη νομιμότητα και ορθότητα όλων γενικά των υπηρεσιακών δαπανών.

(3) Ο κατασταλτικός έλεγχος για την κανονική διαχείριση των εμπορευμάτων τούτων, με βάση τα σχετικά παραστατικά και δικαιολογητικά στοιχεία που υποβάλλονται από τις αρμόδιες Υπηρεσίες κατά τη νόμιμη διαδικασία.

(4) Ο κατασταλτικός έλεγχος για την κανονική διαχείριση υπολόγων χρηματικού υλικού.

(5) Η γνωμοδότηση για επιστροφή χρημάτων που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως, για μείωση, αναμόρφωση ή ακύρωση βεβαιωτικών ή πιστωτικών τίτλων, για απόδοση υπολοίπου εκπλειστηριάσματος από εκποίηση αζητήτων εμπορευμάτων και για επιστροφή εγγυητικών επιστολών καλής εκτέλεσης συμβάσεων έργων, προμηθειών κ.λπ.

(6) Η έκδοση προσκομμάτων και φύλλων ελέγχου για ελλείψεις που διαπιστώνονται κατά τον έλεγχο, η παρακολούθηση της τακτοποίησής τους και η εισήγηση για την έκδοση καταλογιστικών πράξεων σε βάρος των υπευθύνων.

(7) Η συγκέντρωση και έλεγχος των ετήσιων δηλώσεων οικογενειακής κατάστασης μισθωτών και συνταξιούχων του Ο.Λ.Π. και χορήγηση βεβαιώσεων για τις ετήσιες αμοιβές και συντάξεις τους καθώς και για το φόρο εισοδήματος που αναλογεί σ' αυτές και παρακρατήθηκε.

γ. Τμήμα Επιθεώρησης.

(1) Ο διοικητικός, οικονομικός και διαχειριστικός έλεγχος όλων των Υπηρεσιών του Οργανισμού.

(2) Η διενέργεια ένορκων ή μη διοικητικών αναχρίσεων και εξετάσεων. Ύστερα από παραγγελία του Προϊσταμένου Υπηρεσιών.

Άρθρο 13

Ανεξάρτητα Τμήματα και Γραφεία υπαγόμενα στον Προϊστάμενο Υπηρεσιών Ο.Λ.Π.

α) Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού υπάγονται:

(1) Η ενημέρωση με κάθε πρόσφορο μέσο του κοινού και των παραγόντων του δημοσίου βίου, σχετικά με τους σκοπούς και τη δραστηριότητα του Οργανισμού.

(2) Η ανάπτυξη καλών σχέσεων με τους συναλλασσόμενους με τον Ο.Λ.Π. και τους πολίτες γενικότερα.

(3) Η επιμέλεια της έκδοσης του στατιστικού δελτίου και κάθε άλλου εντύπου που αναφέρεται στις δραστηριότητες του Ο.Λ.Π. σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

(4) Η παρακολούθηση δημοσιευμάτων του Τύπου που αναφέρονται στον Ο.Λ.Π. και η σχετική μ' αυτά ενημέρωση του Προϊσταμένου Υπηρεσιών και των αρμοδίων Υπηρεσιών.

(5) Η δημιουργία πνεύματος αμοιβαίας κατανόησης και συνεργασίας μεταξύ των εργαζομένων στον Ο.Λ.Π.

(6) Η οργάνωση ψυχαγωγικών εκδηλώσεων του Προσωπικού του Οργανισμού, καθώς και οποιοδήποτε άλλο σχετικό με τις δημόσιες σχέσεις θέμα.

(7) Η δημιουργία και συντήρηση ιστορικού μουσείου του Ο.Λ.Π.

β) Τμήμα Διαφύλαξης

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει:

(1) Η μέριμνα λήψης μέτρων για τη φύλαξη και προστασία των εμπορευμάτων, του εξοπλισμού, των εγκαταστάσεων και γενικά των περιουσιακών στοιχείων του Ο.Λ.Π. ή τρίτων που βρίσκονται στην παραφυλακή του Ο.Λ.Π. από κινδύνους πυρκαϊάς, κλοπής ή φθοράς και ειδικότερα:

(1αα) Η επιτήρηση και ο έλεγχος των ατόμων και οχημάτων που εισέρχονται, εξέρχονται ή κυκλοφορούν στους χώρους του Ο.Λ.Π., καθώς και η απαγόρευση εισόδου ατόμων και οχημάτων σ' αυτούς, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

(1αβ) Η μέριμνα χορήγησης σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις αδειών για άσκηση επαγγέλματος στους χώρους του Ο.Λ.Π., καθώς και αδειών εισόδου αυτοκινήτων ή άλλων τροχοφόρων στους ίδιους χώρους.

(1βα) Οι παραπάνω άδειες θεωρούνται σύμφωνα με το νόμο από την αρμόδια Λιμενική Αρχή.

(1ββ) Οι χορηγούμενες κατά τα ανωτέρω άδειες δεν υποκαθιστούν τις άδειες που υποχρεούται να εκδίδει η Λιμενική Αρχή Πειραιά στα πλαίσια άσκησης των γενικών αρμοδιοτήτων της Διοικητικής Αστυνομίας.

γ) Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων υπάγονται ιδίως τα παρακάτω θέματα:

(1) Η υπεράσπιση των συμφερόντων του Οργανισμού σε όλα τα δικαστήρια οποιασδήποτε δικαιοδοσίας και εξώδικη προστασία τους.

(2) Η παροχή γνωμοδοτήσεων σε ερωτήματα που απευθύνονται από τις υπηρεσίες για κάθε θέμα νομικής φύσεως που αφορά τον Οργανισμό και η σχετική ενημέρωση των οργάνων της διοικήσεως αυτού.

(3) Η παροχή νομικών οδηγιών και κατευθύνσεων στις υπηρεσίες του Οργανισμού, εφόσον ζητούνται.

(4) Η παρακολούθηση της νομοθεσίας και νομολογίας που αφορά τον Οργανισμό και η σχετική ενημέρωση των Υπηρεσιών αυτού.

(5) Η νομική επεξεργασία των σχεδίων νόμων, Π. Δ/των, Κανονισμών κ.λπ., που προτείνονται από τον Οργανισμό, καθώς και των κάθε φύσεως συμβάσεων με τρίτους.

δ) Γραφείο Π.Σ.Ε.Α.

(1) Το Γραφείο Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.) διέπεται, σε ό,τι αφορά τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του, από τις ειδικές διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ

Άρθρο 14

Προσωπικό.
Θέση της Κατηγορίας Ε.Θ. με 2ο βαθμό

1. Μία (1) θέση της Κατηγορίας Ειδικών Θέσεων με 2ο βαθμό για τον Προϊστάμενο Υπηρεσιών Ο.Λ.Π.

2. Στη θέση αυτή διορίζεται με τριετή θητεία κάτοχος πτυχίου Ανώτατης Σχολής της ημεδαπής ή της αλλοδαπής με ανάλογες γνώσεις και εμπειρία σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης.

3. Ο διορισμός στη θέση αυτή γίνεται με Προεδρικό Διάταγμα, που εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας και ύστερα από απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου.

4. Ανώτατο όριο ηλικίας για το διορισμό στη θέση αυτή ορίζεται το εξηκοστό (60ό) έτος.

Άρθρο 15

Μόνιμοι υπάλληλοι.
Διάκριση των θέσεων μόνιμου προσωπικού κατά Κατηγορίες και Κλάδους

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων του Ο.Λ.Π. διακρίνονται κατά Κατηγορίες και Κλάδους ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Π.Ε.
α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός
β) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
γ) Κλάδος ΠΕ Στατιστικής
δ) Κλάδος ΠΕ Ιατρών
ε) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων
στ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων
ζ) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών
η) Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων
θ) Κλάδος ΠΕ Νομικών Συμβούλων (προσωρινός)

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Τ.Ε.
α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός
β) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών
γ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
δ) Κλάδος ΤΕ Ναυτικών (προσωρινός)
ε) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Δ.Ε.
α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός
β) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
γ) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων
δ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων

ε) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

στ) Κλάδος ΔΕ Κηπουρικής - Ανθοκομίας

ζ) Κλάδος ΔΕ Ναυτικός

η) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

θ) Κλάδος ΔΕ Φυλάκων (προσωρινός)

ι) Κλάδος ΔΕ Σημειωτών - Ζυγιστών (προσωρινός)

ια) Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών (προσωρινός)

ιβ) Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ανατυπωτικών Μηχανημάτων (προσωρινός)

ιγ) Κλάδος Εργοδηγών (προσωρινός)

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ Υ.Ε.

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

β) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων (προσωρινός)

γ) Κλάδος ΥΕ Ναυτικών

Άρθρο 16

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός

1. Ο Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός περιλαμβάνει διακόσιες (200) τακτικές θέσεις και έξι (6) προσωρινές του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 1199/81 (σύνολο 206).

2. Οι προσωρινές θέσεις του Κλάδου αυτού που προέρχονται από ένταξη καταργούνται όταν αποχωρήσουν με οποιοδήποτε τρόπο από την Υπηρεσία οι υπάλληλοι που τις κατέχουν.

Άρθρο 17

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

1. Ο Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει δεκαεπτά (17) θέσεις.

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες της επιστήμης των Υπολογιστών.

Άρθρο 18

Κλάδος ΠΕ Στατιστικής

Ο Κλάδος ΠΕ Στατιστικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 19

Κλάδος ΠΕ Ιατρών

Ο Κλάδος Ιατρών περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 20

Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων

1. Ο Κλάδος ΠΕ Ιατρών ειδικοτήτων περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

2. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 21

Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων

Ο Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 22

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Ο κλάδος ΠΕ Μηχανικών περιλαμβάνει σαράντα τέσσερις (44) θέσεις και μία (1) του άρθρου 74 του Π.Δ. 965/76 (σύνολο 45), οι οποίες διακρίνονται κατά ειδικότητα ως εξής:

1. Πολιτικοί Μηχανικοί θέσεις δέκα πέντε (15).

2. Μηχανολόγοι - Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί ή Μηχανολόγοι ή Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί θέσεις δέκα εννέα (19).

3. Αρχιτέκτονες - Μηχανικοί θέσεις τρεις (3).

Από τις οποίες η μία (1) του άρθρου 74 παρ. 1 του Π.Δ. 965/76, η οποία προέρχεται από κατάταξη και καταργείται όταν αποχωρήσει από την Υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο ο υπάλληλος που την κατέχει.

4. Ναυπηγοί Μηχανολόγοι Μηχανικοί θέσεις τέσσερις (4).

5. Χημικοί Μηχανικοί θέσεις δύο (2).

6. Αγρονόμοι Τοπογράφοι Μηχανικοί θέσεις δύο (2).

Άρθρο 23

Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών- Διερμηνέων

1. Ο Κλάδος ΠΕ Μεταφραστών Διερμηνέων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

2. Από τις θέσεις του Κλάδου αυτού δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες στον Κλάδο ΔΕ μεταφραστών (προσωρινός).

Άρθρο 24

Κλάδος ΠΕ Νομικών Συμβούλων (προσωρινός)

1. Ο Κλάδος ΠΕ Νομικών Συμβούλων περιλαμβάνει μία (1) θέση με βαθμό Α' (Π.Δ. 965/76).

2. Η θέση του Κλάδου αυτού καταργείται όταν αποχωρήσει με οποιοδήποτε τρόπο από την Υπηρεσία ο Νομικός Σύμβουλος που την κατέχει.

Άρθρο 25

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός

Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός περιλαμβάνει πενήντα (50) τακτικές θέσεις.

Άρθρο 26

Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

1. Ο Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών περιλαμβάνει τριάντα επτά (37) τακτικές θέσεις και τρεις (3) προσωρινές που προέρχονται η μία (1) από ένταξη (άρθρο 11 παρ. 2 του Ν. 1199/81) και οι υπόλοιπες δύο (2) από μετάταξη (άρθρο 17 παρ. 6 του Ν. 1586/86) (σύνολο 40), που κατανέμονται κατά ειδικότητα ως εξής:

Πολιτικοί Δομικών Έργων ή Πολιτικών Έργων Υποδομής θέσεις δέκα τέσσερες (14) από τις οποίες η μία (1) προσωρινή του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 1199/81. Η ειδικότητα θα καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων.

Μηχανολογία ή Ηλεκτρολογία θέσεις δέκα εννέα (19) από τις οποίες η μια (1) προσωρινή του άρθρου 11 παρ. 2 του Ν. 1191/81. Η ειδικότητα θα καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων.

Ναυπηγική θέσεις έξι (6) από τις οποίες οι δύο (2) προσωρινές του άρθρου 17 παρ. 6 του Ν. 1586/86.

Ηλεκτρονική θέσεις δύο (2).

2. Οι προσωρινές θέσεις του Κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 27

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

1. Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει δέκα (10) θέσεις.

2. Από τις θέσεις του Κλάδου αυτού δεν θα πληρούνται ισάριθμες με τους τυχόν υπηρετούντες επί πλέον του αριθμού των προ-

βλεπομένων θέσεων του Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 28

Κλάδος ΤΕ Ναυτικών (Προσωρινός)

1. Ο Κλάδος ΤΕ Ναυτικών περιλαμβάνει τέσσερις (4) προσωρινές θέσεις εκ των οποίων οι δύο (2) προέρχονται από τις τακτικές θέσεις του τέως Κλάδου ΤΕ4 Ναυτικών και οι δύο (2) από μετάταξη με τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 6 του Ν. 1586/86.

2. Όσες από τις παραπάνω τακτικές θέσεις του πρώην ΤΕ4 Κλάδου ναυτικών είναι κενές κατά τη δημοσίευση του παρόντος, καθώς και εκείνες που θα κενώνονται με οποιοδήποτε τρόπο, μεταφέρονται αυτοδίκαια και προσαυξάνουν τις θέσεις του Κλάδου ΔΕ ναυτικού, αυτές δε του Ν. 1586/86 καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 29

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικός

1. Ο Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικός περιλαμβάνει μία (1) τακτική θέση και μία (1) προσωρινή του άρθρου 17 παρ. 6 του Ν. 1586/86 (σύνολο 2).

2. Η προσωρινή θέση του Κλάδου αυτού που προέρχεται από μετάταξη καταργείται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή της.

Άρθρο 30

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός

1. Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός περιλαμβάνει εξακόσιες ογδόντα εννέα (689) τακτικές θέσεις και οκτώ (8) προσωρινές του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 1476/84 (σύνολο 697).

2. Προσωρινές θέσεις του Κλάδου αυτού που προέρχονται από μονιμοποίηση καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 31

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

1. Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ περιλαμβάνει πενήντα τρεις (53) θέσεις.

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες Προγραμματιστών Η/Υ, Χειριστών Η/Υ και χειριστών Διατρητικών Μηχανών.

3. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 32

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων

1. Ο Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει εβδομήντα πέντε (75) θέσεις.

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες δακτυλογράφων ελληνικής, ξενόγλωσσων και στενογραφίας.

3. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

4. Μέχρι την πλήρωση των πιο πάνω θέσεων χρέη δακτυλογράφων θα ασκούν υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

Άρθρο 33

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων

Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

Άρθρο 34

Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

1. Ο Κλάδος ΔΕ Τεχνικός περιλαμβάνει οκτακόσιες είκοσι δύο (822) τακτικές θέσεις και είκοσι μία (21) προσωρινές από τις οποίες οι δέκα οκτώ (18) του Π.Δ. 398/77 και οι τρεις (3) του Ν. 1476/84 (σύνολο 843).

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες:

α. Επιστατών Έργων, Σχεδιαστών, τεχνιτών ΜΕΚ, λεβητοποιών - Σιδηρουργών, Μηχανουργών, Τορνευτών, Φρεζαδόρων Εφαρμοστών - τεχνιτών αυτοκινήτων οχημάτων, Ηλεκτροτεχνιτών, Ηλεκτρολόγων αυτοκινήτων, Ηλεκτροσυγκολλητών - Οξυγονοκολλητών, Ψυκτικών, Υδραυλικών, Συντηρητών - Λιπαντών, Τεχνιτών SILOS, Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Αρμαδόρων - Ραπτών αδιαβρόχων, χρωστών κ.λπ. θέσεις:

356 τακτικές και 15 προσωρινές, από τις οποίες οι 13 προέρχονται από κατάταξη (άρθρο 10 παρ. 1 του Π.Δ. 398/77) και οι δύο από μονιμοποίηση (άρθρο 2 παρ. 3 Ν. 1476/84).

β. Χειριστών ηλεκτροκινήτων γερανών πάσης κατηγορίας, χειριστών αυτοκινήτων γερανών, χειριστών ελκυστήρων, χειριστών περονοφόρων ανυψωτικών μηχανημάτων και οχημάτων, χειριστών αναρροφητικών μηχανημάτων (SILOS), οδηγών αυτοκινήτων και διαφόρων οχημάτων, χειριστών μηχανημάτων στοιβασίας και μεταφοράς εμπορευματοκιβωτίων θέσεις: 466 τακτικές και 6 προσωρινές από τις οποίες οι 5 προέρχονται από κατάταξη (άρθρο 2 παρ. 1 του Π.Δ. 398/77 και η 1 από μονιμοποίηση (άρθρο 2 παρ. 3 Ν. 1476/84).

3. Για την ειδικότητα των οδηγών αυτοκινήτων απαιτείται απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης, ή απολυτήριο δημοτικού σχολείου για όσους έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το έτος 1980 και επαγγελματική άδεια οδηγού αυτοκινήτου Ε' κατηγορίας.

4. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

5. Οι προσωρινές θέσεις του Κλάδου αυτού καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή τους.

Άρθρο 35

Κλάδος ΔΕ Κηπουρικής - Ανθοκομίας

Ο Κλάδος Κηπουρικής - Ανθοκομίας περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 36

Κλάδος ΔΕ Ναυτικός

1. Ο Κλάδος ΔΕ Ναυτικός περιλαμβάνει τριάντα ενιά (39) θέσεις.

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες κυβερνητών πλωτών μέσων, μηχανικών πλωτών μέσων, δεξαμενιστών και ναυκλήρων.

3. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου αυτού απαιτείται:

α. Απολυτήριος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή Τεχνι-

κής Επαγγελματικής Σχολής Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Σχολής Μαθητείας του ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 (ΦΕΚ 46Α) ή άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής της αντίστοιχης ειδικότητας.

β. Αντίστοιχο αποδεικτικό ναυτικής ικανότητας αρμόδιας αρχής.

γ. Ναυτικό φυλλάδιο.

4. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

Άρθρο 37

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Ο Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

Άρθρο 38

Κλάδος ΔΕ Φυλάκων (Προσωρινός)

1. Ο Κλάδος ΔΕ Φυλάκων περιλαμβάνει δώδεκα (12) θέσεις.

2. Οι θέσεις του Κλάδου αυτού καταργούνται όταν αποχωρήσουν με οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία οι υπάλληλοι που τις κατέχουν.

Άρθρο 39

Κλάδος ΔΕ Σημειωτών - Ζυγιστών (Προσωρινός)

1. Ο Κλάδος ΔΕ Σημειωτών - Ζυγιστών περιλαμβάνει δέκα οκτώ (18) θέσεις.

2. Οι θέσεις του Κλάδου αυτού καταργούνται όταν αποχωρήσουν με οποιοδήποτε τρόπο από την Υπηρεσία οι υπάλληλοι που τις κατέχουν.

Άρθρο 40

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών (Προσωρινός)

Ο Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις, που καταργούνται όταν κενωθούν.

Άρθρο 41

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ανατυπωτικών Μηχανημάτων (Προσωρινός)

Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ανατυπωτικών Μηχανημάτων περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις από τις οποίες η μια (1) του άρθρου 17 παρ. 6 του Ν. 1586/86 που προέρχεται από μετάταξη που καταργούνται όταν κενωθούν.

Άρθρο 42

Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών (Προσωρινός)

1. Ο Κλάδος ΔΕ Εργοδηγών περιλαμβάνει ενενήντα εννέα (99) θέσεις του πρώην τακτικού Κλάδου ΔΕ Εργοδηγών (Π.Δ. 965/76) και δέκα εννέα (19) προσωρινές του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 1476/84 και προέρχονται από μονιμοποίηση (σύνολο 118).

2. Όσες από τις παραπάνω θέσεις είναι κενές κατά τη δημοσίευση του παρόντος καθώς και εκείνες που θα κενώνονται με οποιοδήποτε τρόπο, μεταφέρονται αυτοδίκαια και προσαυξάνουν τις θέσεις του εδαφ. α' της παρ. 2 του άρθρου 34 (Κλάδος ΔΕ Τεχνικός), του παρόντος διατάγματος, εκτός από τις προσωρινές του Ν. 1476/84 που καταργούνται όταν αποχωρήσουν με οποιοδήποτε τρόπο από την Υπηρεσία οι υπάλληλοι που τις κατέχουν.

Άρθρο 43

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

1. Ο Κλάδος ΥΕ Επιμελητών περιλαμβάνει ογδόντα δύο (82) τακτικές θέσεις και μία (1) προσωρινή του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν. 1476/84 (σύνολο 83).

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού περιλαμβάνονται οι Κλητήρες, οδηγοί ανελκυστήρων, υδροδότες, χειριστές ανατυπωτικών μηχανημάτων κ.λπ.

3. Από τις θέσεις του Κλάδου αυτού δεν πληρώνεται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες στον προσωρινό Κλάδο ΔΕ χειριστών Ανατυπωτικών Μηχανημάτων.

4. Η προσωρινή θέση του Ν. 1476/84 που προέρχεται από μονιμοποίηση καταργείται όταν αποχωρήσει με οποιοδήποτε τρόπο από την υπηρεσία ο υπάλληλος που την κατέχει.

5. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων.

Άρθρο 44

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων

1. Κλάδος ΥΕ Φυλάκων περιλαμβάνει εκατόν είκοσι (120) θέσεις.

2. Από τις παραπάνω θέσεις δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες σε προσωρινές θέσεις αντίστοιχης ειδικότητας.

Άρθρο 45

Κλάδος ΥΕ Ναυτικών

1. Ο Κλάδος ΥΕ ναυτικών περιλαμβάνει ενενήντα έξι (96) θέσεις.

2. Στις θέσεις του Κλάδου αυτού υπάγονται οι ειδικότητες ναυτών, δυτών, βοηθών δυτών κατωτέρων πληρωμάτων και άλλων συναφών.

3. Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό του Κλάδου αυτού απαιτείται:

α. Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος κατώτερης τεχνικής σχολής του Ν.Δ. 580/1970.

β. Ναυτικό φυλλάδιο.

γ. Αντίστοιχο αποδεικτικό ναυτικής ικανότητας της αρμόδιας αρχής, εφόσον εκδίδεται.

4. Από τις παραπάνω θέσεις δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες σε προσωρινές θέσεις ναύτες - ναυτεργάτες διαφόρων ειδικοτήτων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

5. Η κατανομή των θέσεων κατά ειδικότητα γίνεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ

Άρθρο 46

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

Α. Προσωρινές θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, αορίστου χρόνου Ν. 1476/84 (άρθρο 5, παρ. 1).

Οι θέσεις του άρθρου αυτού, που διέπονται από τις διατάξεις

του Ν. 993/79, διακρίνονται κατά ειδικότητες, ως εξής:

α. Μία (1) θέση πλοιάρχου ελικοκινήτων Πλωτών Γερανών 100 τόννων.

β. Μία (1) θέση Δεξαμενιστού Πλωτών Δεξαμενών.

γ. Μία (1) θέση Μηχανικού Θαλάμου Πλωτών Δεξαμενών.

δ. Πέντε (5) θέσεις Μηχανικών Φυλακής Πλωτών Δεξαμενών.

ε. Δύο (2) θέσεις Ναυκλήρων Μονίμων και Πλωτών Δεξαμενών.

στ. Τέσσερες (4) θέσεις ναυκλήρων Πλωτών Γερανών.

ζ. Δύο (2) θέσεις Δυτών μονίμων και Πλωτών Δεξαμενών.

η. Μία (1) θέση Οδηγού Δυτών.

θ. Επτά (7) θέσεις Ναυτών - Ναυτεργατών Μονίμων Δεξαμενών.

ι. Δεκαέξι (16) θέσεις Ναυτεργατών Πλωτών Δεξαμενών.

ια. Δεκαέξι (16) θέσεις Ναυτών Ρυμουλκών, Υδροφόρων και Κλαπέ.

ιβ. Δέκα (10) θέσεις Ναυτών - Ναυτεργατών Πλωτών Γερανών.

ιγ. Οκτώ (8) θέσεις Κυβερνητών Ρυμουλκών και Υδροφόρων.

ιδ. Έντεκα (11) θέσεις Μηχανικών Ρυμουλκών και Υδροφόρων.

ιε. Τρεις (3) θέσεις Μηχανικών Πλωτών Γερανών.

ιστ. Τέσσερες (4) θέσεις Ζυγιστών εμπορευμάτων.

ιζ. Δεκατρείς (13) θέσεις Υδροδοτών Πλοίων.

ιη. Τρεις (3) θέσεις Οδηγών Ανελκυστήρων.

ιθ. Τριάντα εννιά (39) θέσεις Χειριστών Μηχανημάτων.

κ. Μία (1) θέση Οδηγού Αυτοκινήτων.

κα. Τριάντα τέσσερις (34) θέσεις τεχνιτών διαφόρων Ειδικοτήτων.

κβ. Επτά (7) θέσεις μαθητευομένων Τεχνιτών διαφόρων Ειδικοτήτων.

Οι μαθητευόμενοι τεχνίτες που υπηρετούν κατά τη δημοσίευση του παρόντος, αφού εκπληρώσουν τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, θα παραμένουν σε προσωρινές θέσεις τεχνιτών αντίστοιχης ειδικότητας.

κγ. Είκοσι μία (21) θέσεις υπαλλήλων διαφόρων ειδικοτήτων.

κδ. Τρεις (3) θέσεις ραπτριών Σάκκων.

κε. Δεκαέξι (16) θέσεις Φυλάκων Εμπορευμάτων Λιμενικών Εγκαταστάσεων και Κτιρίων.

Με απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής μπορεί να ανατίθεται στο παραπάνω προσωπικό καθήκοντα παρεμφερούς ειδικότητας απ' αυτά που ασκούνται, με την προϋπόθεση ότι καλύπτονται υπηρεσιακές ανάγκες και υπάρχουν τ' απαιτούμενα από τις σχετικές διατάξεις προσόντα.

Άρθρο 47

Β. Εργατικό Προσωπικό

Οι θέσεις του προσωπικού αυτού ορίζονται ως εξής:

α. Επόπτες Εργασίας θέσεις 30

β. Αρχιεργάτες θέσεις 160

γ. Μόνιμοι εργάτες θέσεις 1.660

δ. Μόνιμοι εργάτες του Ν.Δ. 4544/66 και του Π.Δ. 965/76 θέσεις 270 (προσωρινές)

ε. Δόκιμοι εργάτες θέσεις 300

στ. Δόκιμοι εργάτες του Π.Δ. 965/76, που διατηρούνται μέχρις ότου απορροφηθούν σε θέσεις μονίμων εργατών ή αποχωρήσουν από την Υπηρεσία, με οποιοδήποτε τρόπο, οι εργάτες που τις κατέχουν θέσεις 62 (προσωρινές).

ζ. Ελεύθεροι εργάτες του Ν. 1220/81 θέσεις 5 (προσωρινές).

Οι εργάτες αυτοί διατηρούνται μέχρι τη σταδιακή τους ονομασία (ανεξάρτητα από όριο ηλικίας) ως δοκίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 3398/1955, ή μέχρι την αποχώρησή τους από την υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο.

η. Εργατοφύλακες φορτηγίδων θέσεις 140

Προσόντα διορισμού για τους εργάτες: Απολυτήριο Δημοτικού Σχολείου και καλή σωματική αντοχή.

Άρθρο 48

Γ. Προσωπικό με έμμισθη εντολή

α. Νομικοί Σύμβουλοι - Δικηγόροι με έμμισθη εντολή θέσεις 14

β. Προσόντα διορισμού: Άδεια Δικηγόρου στο πρωτοδικείο και διετής τουλάχιστον δικηγορία.

γ. Οι παραπάνω θέσεις δεν συμπληρώνονται σε αριθμό ίσο με τους Νομικούς Συμβούλους του Κλάδου ΠΕ (προσωρινός), πού ήδη υπηρετούν στον Ο.Λ.Π.

δ. Ανώτερο όριο ηλικίας για το διορισμό στις πιο πάνω θέσεις, ορίζεται το 45ο έτος.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ

Άρθρο 49

Στελέχωση

Προϊστάμενοι

1. Των Υπηρεσιών του Οργανισμού προΐσταται ο κατέχων τη θέση της Κατηγορίας Ε.Θ. με 2ο βαθμό.

2. Των Διευθύνσεων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ως εξής:

α. Των Διευθύνσεων Διοικητικού, Οικονομικού, Ελέγχου και Επιθεώρησης του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

β. Των Διευθύνσεων Προμηθειών και Σταθμού Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Μηχανικών.

γ. Των Διευθύνσεων Ελεύθερης Ζώνης, Φορτοεκφορτώσεων, Λιμενικών Εξυπηρετήσεων των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

δ. Της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Μηχανογράφησης των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Στατιστικής ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

ε. Της Διεύθυνσης Κίνησης Επισκευής και Συντήρησης Μηχανημάτων του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας μηχανολόγου – ηλεκτρολόγου μηχανικού ή ναυπηγού – μηχανολόγου μηχανικού).

στ) Της Διεύθυνσης Έργων του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας πολιτικού μηχανικού ή αρχιτέκτονα μηχανικού ή αγρονόμου τοπογράφου μηχανικού).

3. Των Τμημάτων και Γραφείων προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ, ως εξής:

α. Των Τμημάτων Μονίμου Προσωπικού, Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου, Γραμματείας, Λογιστηρίου, Κοστολόγησης, Απλούστευσης Διαδικασιών και Παραγωγικότητας, Διαδικασίας Προμηθειών και Διαγωνισμών, Διαχείρισης Χώρων, Διοικητικής Μέριμνας Πρασίνου και Καθαριότητας, Κανονισμών και Τιμολογίων, Προγραμματισμού Φορτοεκφόρτωσης και Διακίνησης Εμπορευματοκιβωτίων, Επιθεώρησης του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

β. Των Τμημάτων Εκπαίδευσης και Επιμόρφωσης, Ταμιακού, Έκδοσης Ενταλμάτων, Εκκαθάρισης Αμοιβών και Συντάξεων, Διαχείρισης Υλικών, Διαχείρισης – Οικονομικού, Ελέγχων

Δαπανών Νοσηλείας, Συντονισμού Εργασιών και Κατανομής Εμπορευμάτων, 1ου, 2ου, 3ου Διαμερίσματος, Προσόρμισης – Τελών και Δικαιωμάτων, Ζημιών, 1ου, 2ου, 3ου Ελεύθερης Ζώνης, Αποταμίευσης, Αζητήτων, Εσόδων (Ε.Ζ.), Εκμετάλλευσης Πλωτών Μέσων, Εκμετάλλευσης Δεξαμενών, Υδροδότησης και Τηλεφώνων, Εσόδων (Λιμενικών Εξυπηρετήσεων), Προληπτικού Ελέγχου, Κατασταλτικού Ελέγχου, Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, Διαφύλαξης των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

γ. Του Τμήματος Υγειονομικού, του Κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων σε έλλειψη αυτών του Κλάδου ΠΕ Ιατρών, σε έλλειψη δε και τούτων του κλάδου ΠΕ Οδοντιάτρων.

δ. Του Τμήματος Στατιστικής του Κλάδου ΠΕ Στατιστικής και σε έλλειψη των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού.

ε. Των Τμημάτων Μηχανογραφικών Εφαρμογών, Λειτουργίας και Εκμετάλλευσης Μηχανογραφικού Εξοπλισμού, Μηχανογραφικού Ελέγχου του Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και σε έλλειψη των Κλάδων ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

στ. Των Τμημάτων Προγραμματισμού και Προδιαγραφών, Τεχνικού, Προγραμματισμού και Ελέγχου του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας μηχανολόγου – ηλεκτρολόγου μηχανικού).

ζ. Των Τμημάτων Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Ξηράς, Επισκευών και Κατασκευών των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας μηχανολόγου – ηλεκτρολόγου μηχανικού) ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας).

η. Του Τμήματος Συντήρησης Μηχανικού Εξοπλισμού Θαλάσσης των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας ναυπηγού μηχανικού) ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας ναυπηγικής).

θ. Του Τμήματος Κίνησης των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας μηχανολόγου – ηλεκτρολόγου μηχανικού) ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας μηχανολογίας ή ηλεκτρολογίας) ή ΔΕ Τεχνικού (ειδικότητας τεχνιτών).

ι. Του Τμήματος Θαλασσίων Έργων του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας πολιτικού μηχανικού).

ια. Του Τμήματος Χερσαίων Έργων του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας πολιτικού μηχανικού ή αρχιτέκτονα).

ιβ. Του Τμήματος Τοπογραφικού του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας τοπογράφου).

ιγ. Του Τμήματος Συντήρησης της Διεύθυνσης Έργων των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας πολιτικού μηχανικού ή αρχιτέκτονα) ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ειδικότητας πολιτικού Δομικών Έργων ή πολιτικών έργων υποδομής).

ιδ. Του Γραφείου Π.Σ.Ε.Α. των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

ιε. Του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων προΐστανται:

ιε1. Των Νομικών Συμβούλων Δικηγόρων, από τους υπηρετούντες στον Κλάδο ΠΕ Νομικών Συμβούλων (προσωρινός) και σε έλλειψη δικηγόρος στον Άρειο Πάγο με έμμισθη εντολή ύστερα από απόφαση του Δ.Σ./Ο.Λ.Π. μετά από εισήγηση του προϊσταμένου Υπηρεσιών.

ιε2. Του Διοικητικού Προσωπικού υπάλληλος με Α' βαθμό του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή των Κλάδων ΤΕ ή ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού.

### Άρθρο 50

### Αναπλήρωση Προϊσταμένου Νομικού Συμβούλου – Δικηγόρου

Τον Προϊστάμενο Νομικό Σύμβουλο – Δικηγόρο ελλείποντα απόντα η κωλυόμενο αναπληρώνει ένας από τους Νομικούς Συμβούλους – Δικηγόρους που ορίζεται με απόφαση του Προϊσταμένου Υπηρεσιών Ο.Λ.Π. μετά από εισήγηση του προϊσταμένου Νομικού Συμβούλου – Δικηγόρου.

### Άρθρο 51

### Κατάταξη προσωπικού

Με διαπιστωτική πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου Ο.Λ.Π. θα γίνει η κατάταξη του υπηρετούντος προσωπικού στις αντίστοιχες κατηγορίες και κλάδους του παρόντος.

### Άρθρο 52

### Καταργούμενες Διατάξεις

Καταργούνται τα Π.Δ. 965/76, 398/77, 894/80 και κάθε γενική ή ειδική διάταξη, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος ή που ρυθμίζει θέματα περιλαμβανόμενα στο παρόν Προεδρικό Διάταγμα.

Στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 2 Φεβρουαρίου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ**

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
**ΑΓ. ΚΟΥΤΣΟΓΙΩΡΓΑΣ**

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
**ΗΛΙΑΣ ΠΑΠΑΗΛΙΑΣ**

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
**ΒΑΣΙΛΗΣ ΣΑΡΑΝΤΙΤΗΣ**

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ